

國立嘉義大學專案組員職缺公告

用 人 單 位	本校產學營運及推廣處行政管理組
職 務 名 稱	專案組員
名 額	1 名
工 作 項 目	1. 辦理處務會議召開之資料準備、紀錄及會議決議後續追蹤等事宜 2. 大學校院校務資料庫資料彙整與填報 3. 農業部研發成果管理制度評鑑之規劃、彙整、公文承辦及後續改善業務之執行等事宜 4. 辦理本校校名及校徽等商標或標誌授權使用之管理業務 5. 辦理本校專利、技轉及品種權申請、審核與維護等業務 6. 辦理本校智慧財產及技術移轉審議委員會之校內外委員遴選、資料彙整、法規修訂、公文承辦、會議召開、記錄、會議決議後續追蹤及專利公告等事宜 7. 辦理彙整專利、技轉及品種權等相關統計資料及報告 8. 本處網頁維護及處理林森校區各類修繕聯繫等庶務工作 9. 協助辦理本處跨組業務事宜 10. 其他臨時交辦事項
應 具 資 格 條 件	1. 國內外碩士學位或大學學歷且具 2 年以上相關工作經驗 2. 嫻熟電腦操作（須熟悉 OFFICE 相關文書軟體）及公文流程與撰寫 3. 個性積極、主動、責任心強，溝通協調能力良好，有獨立作業提案與撰寫報告能力、高度服務熱忱，抗壓性佳，具行政工作經驗者尤佳
報 名 期 間	自 114 年 4 月 14 日起至 114 年 4 月 25 日截止
測 驗 項 目	一、面試 80% 二、電腦文書處理測驗 20%
工 作 地 址	國立嘉義大學林森校區【600060 嘉義市東區林森東路 151 號(B 棟 101)】
聯 絡 方 式 及 備 註	一、業務測驗項目：（一）面試 80%（二）電腦文書處理測驗 20% 二、意者請填妥「國立嘉義大學契僱人員及專案工作人員甄選報名表」，並檢附最高畢業學歷證書（國外學歷者請檢具駐外單位驗證證明）及經歷資料等影印本，於上開期限前寄（送）達嘉義市東區林森東路 151 號(B 棟 101)「國立嘉義大學產學營運及推廣處行政管理組」收（以郵戳為憑），請於信封上註明「應徵專案組員」，並註明應徵者姓名及聯絡電話。資料經審查合適者將擇優另行通知面試及相關測驗，未檢齊相關證件資料、逾期或不合適者恕不受理。（聯絡電話：05-2732410，聯絡人：何先生） 三、「國立嘉義大學契僱人員及專案工作人員甄選報名表」請至本校人事室網頁/表單下載區下載（契僱人員及專案工作人員甄補相關書表） 四、本職缺除正取 1 名外，並得視成績增列候補名額 2 名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算 3 個月。薪資報酬依本校契僱人員及專案工作人員報酬標準表規定支給，具大學學歷自新台幣 3 萬 2,400 元起薪，具碩士學歷自新台幣 3 萬 5,100 元起薪 五、報名人員與本校校長及應徵職務之單位主管非屬配偶及三親等以內血親、姻親，始得進用